

Pour passer d'une année à l'autre, il faut suivre les **4 étapes** suivantes :

- 1) **Contrôler sa comptabilité** (la partie la plus longue !)
- 2) **Lancer la création du journal de comptabilité générale** (un clic !)
- 3) **Copier le fichier – Les sauvegardes** (copier-coller)
- 4) **Lancer la fin d'exercice** (un clic !)

## 1<sup>ère</sup> étape – Le contrôle de sa comptabilité

Vous devez toujours avoir, dans votre bilan, Total Emplois = Total Ressources

Sommaire	Actif Emplois	SITUATION FINANCIERE - BILAN au 24 septembre 2018	Passif Ressources	
	Immobilisations		Capital	400 000
	Amortissement		Réserves	
	Valeur nette		Résultat	74 265
	Stock		Capitaux Propres	474 265
	Trésorerie	381 200	Emprunt	
	Reste à encaisser (créances clients)	116 000	Reste à payer (dettes fournisseurs)	23 200
	Crédit de Tva (remboursement)	265	Tva à payer	
	Tva en attente (déductible)		Tva en attente (collectée)	
	<b>TOTAL EMPLOIS</b>	<b>497 465</b>	<b>TOTAL RESSOURCES</b>	<b>497 465</b>
Tableau du Résultat	Charges	Résultat	Produits	
	36 000		110 265	

N'oubliez pas de vérifier que vous avez bien saisi **toutes vos factures**, vos paiements, vos encaissements, la rémunération de l'exploitant ... **toutes les dépenses** liées à votre exploitation...

Contrôler chaque poste du bilan (reste à payer, reste à encaisser, TVA à payer ...)

Le montant de votre trésorerie correspond-il au solde de votre compte en banque ?

Il est **primordial** de vérifier la cohérence entre :

la **trésorerie comptable** et le solde de son **compte bancaire** professionnel au 31 décembre

Nous proposons désormais **1 heure d'accompagnement personnalisé** afin d'expliquer et de réaliser le passage d'une année à l'autre et ainsi mieux comprendre comment on contrôle sa comptabilité en fin d'année (voir détail sur notre site internet)

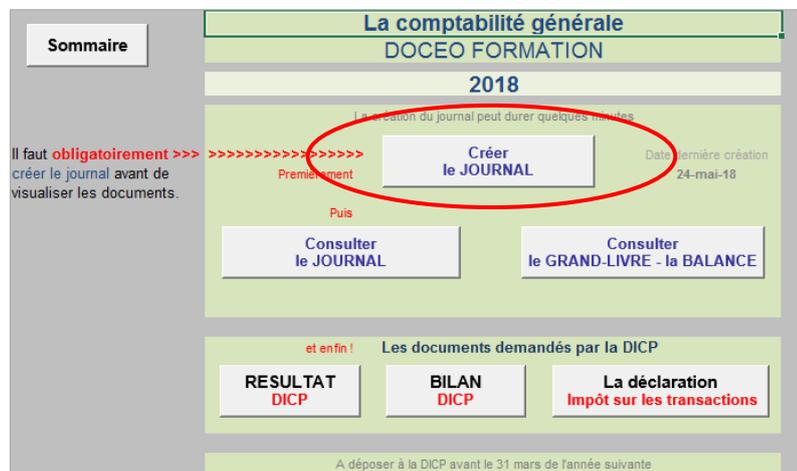
Saisissez vos éventuelles écritures de fin d'exercice (stock ...) sur la dernière marche du Sommaire.



Attention : il ne faut **surtout pas** lancer la fin d'exercice à cette 1<sup>ère</sup> étape.

## 2<sup>ème</sup> étape – Lancer la création du journal de comptabilité générale et valider les écritures saisies

Cliquer sur le Bouton **La comptabilité générale**, puis sur le bouton **Créer le journal** (attention, ce programme conséquent peut prendre plusieurs minutes)



Une fois la création du journal réalisé,  
**Vérifiez l'égalité** : Total ACTIF = Total PASSIF dans l'imprimé **BILAN DICP**  
*(N'hésitez pas à nous contacter si ce n'est pas le cas !)*

Puis, vous pouvez **imprimer les 6 pages suivantes** :  
**le résultat DICP** (1 page), **le bilan DICP** (1 page) et **la déclaration d'impôt sur les transactions** (4 pages).

A communiquer à la DICP **avant le 31 mars** de l'année suivante.

**Bon à savoir** : la création du journal peut être lancée plusieurs fois.  
 A ce stade, si vous constatez une erreur de saisie,  
 vous pouvez apporter les modifications en dépenses ou en recettes  
 et relancer **obligatoirement** la création du journal.

-----  
 Si toutes les vérifications ont été effectuées alors  
 à partir de la version **V22 S**

Valider les écritures saisies en cliquant sur le Bouton **Validation définitive**  
 Les écritures de facturation saisies en recettes et en dépenses ne pourront plus être modifiées



Bouton présent  
 à partir de la version **V22 S**

-----  
**Attention : n'oubliez pas d'enregistrer !!**  
*avant de fermer votre fichier !*

### **3<sup>ème</sup> étape – Copier le fichier – Les sauvegardes**

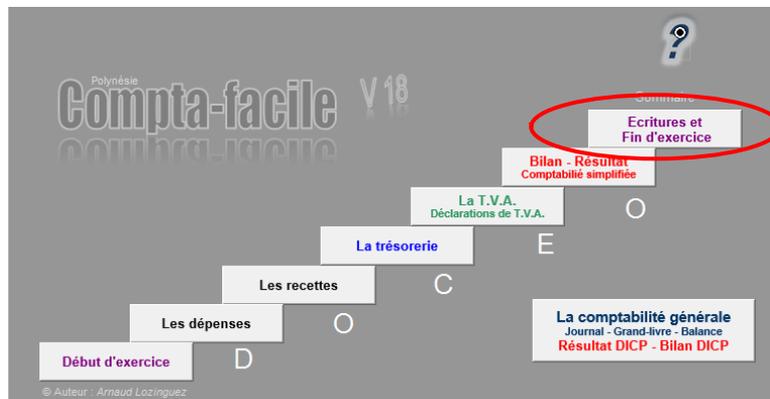
Avant de réaliser la fin de l'exercice, vous **devez impérativement copier votre fichier compta-facile** et **renommer la copie** avec l'année de l'exercice suivant (exemple : compta 2023).

Ainsi à ce stade, vous avez 2 fichiers identiques : compta 2022 et compta 2023

Le fichier préalablement copié (contenant votre comptabilité de l'exercice terminé ici compta 2022) doit être **sauvegardé durant 5 ans avec les documents de base de l'entreprise** (factures, relevés bancaire...). Vous ne saisissez plus aucune écriture dans le fichier compta 2022.

### **4<sup>ème</sup> étape – Lancer la fin d'exercice sur le fichier compta 2023**

Ouvrez le fichier **compta 2023** et cliquez sur la dernière marche du sommaire.



Puis cliquer **une seule fois** sur le bouton **FIN D'EXERCICE**

Après la fin d'exercice, observez que les factures non payées et non encaissées sont encore présentes (en gris) respectivement dans les dépenses et dans les recettes. Vous ne pouvez plus les modifier.

Vous êtes maintenant prêt à saisir vos dépenses et vos recettes, vos paiements et vos encaissements du nouvel exercice comptable. **N'oubliez pas d'enregistrer !**

Vous ne pouvez plus saisir de date de l'exercice antérieur mais uniquement des dates de l'année en cours.

*La nouvelle version **V23** de compta-facile est disponible depuis le 2 janvier 2023.*

*Bonne année 2023 !*

*Arnaud LOZINGUEZ  
Auteur de Compta-facile*